



УТВЕРЖДЕНЫ

**Протоколом внеочередного общего
собрания участников**

**ТОО Микрофинансовая организация
«Сенат 2050»**

№ 4 от «02» мая 2021 года

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ
Товарищество с ограниченной ответственностью
«Микрофинансовая организация «Сенат 2050»**

СО Д Е Р Ж А Н И Е:

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МИКРОКРЕДИТОВАНИЮ

§ 2.1 Общие требования к заемщикам

§ 2.2 Условия предоставления микрокредита

§ 2.3 Предельные суммы и сроки предоставления микрокредитов

§ 2.4 Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

§ 2.5 Требования к принимаемому микрофинансовой организацией обеспечению

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА, ЕГО РАССМОТРЕНИЯ И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОКРЕДИТА

§ 3.1 Стадии предоставления микрокредита

§ 3.2 Порядок подачи Заявления/Оферты на предоставление микрокредита и порядок его рассмотрения. Заключение Договора

§ 3.3 Договор о предоставлении микрокредита

§ 3.4 Основания для отказа в предоставлении микрокредита

§ 3.5 Выдача микрокредита

§ 3.6 Формирование кредитного досье

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

§ 4.1 Порядок выплаты вознаграждения по представленным микрокредитам

§ 4.2 Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

ГЛАВА 6. РАБОТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ, ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА

§ 7.1 Порядок внесения платежей по микрокредитам

§ 7.2 Порядок внесения внеплановых платежей по микрокредитам

§ 7.3 Методы погашения микрокредита

ГЛАВА 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ

§ 8.1 Права и обязанности МФО

§ 8.2 Права и обязанности Клиента

§ 8.3 Права и обязанности Заемщика

ГЛАВА 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

§ 9.1 Персональные данные

§ 9.2 Тайна предоставления микрокредита

ГЛАВА 10. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрокредитов (далее – Правила) разработаны в соответствии: Гражданским кодексом Республики Казахстан (далее – ГК РК); Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности» (далее – Закон); Правилами предоставления микрокредитов электронным способом, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 ноября 2019 года № 217; Порядком заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требований к содержанию, оформлению, обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, формы графика погашения микрокредита утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 ноября 2019 года № 217; Нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами ТОО «Микрофинансовая организация «Сенат 2050» (далее – МФО) и определяют порядок и условия предоставления микрокредитов физическим лицам, а также правила обслуживания микрокредитов.

1.2. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и размещаются на официальном сайте в сети Интернет: www.zaemdaem.kz. Правила являются неотъемлемой частью Договора о предоставлении микрокредита, заключаемого между МФО и Заёмщиком.

1.3. Полная информация об МФО:

Полное наименование организации – Товарищество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Сенат 2050», сокращенное наименование – ТОО «МФО «Сенат 2050». Регистрационный номер в национальном реестре бизнес-идентификационных номеров: БИН 161140005971.

Информация о включении в реестр микрофинансовых организаций за №KZ79VGY00000406 от 16.07.2018 года.

Директор: Таукелова Зауре Кабыловна.

Адрес: РК, 100000, Карагандинская область, г.Караганда, р-н им.Казыбек Би, ул.Гоголя, строение 34А, блок 1, кабинет 106/2.

Контактный телефон, по которому осуществляется связь с ТОО «Микрофинансовая организация «Сенат 2050»: 8 800 080 88 00.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.zaemdaem.kz.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие определения:

- 1) **Акцепт** – согласие МФО с условиями Оферты/Заявления Клиента, выраженное в перечислении суммы Микрокредита на банковский счет (платежную карточку) Заёмщика/Клиента;
- 2) **Вознаграждение** – плата за предоставленный Микрокредит, определенная в процентном выражении к основному долгу в соответствии с условиями Договора о предоставлении микрокредита;
- 3) **Договор о предоставлении микрокредита (далее – Договор)** – договор, согласно которому МФО передает Заемщику в собственность деньги, а Заемщик обязуется своевременно возвратить МФО сумму основного долга и уплатить вознаграждение по нему на условиях платности, срочности и возвратности;
- 4) **Заемщик/Клиент** – физическое лицо, заключившее с МФО договор о предоставлении микрокредита или подавшее (намеревающееся подать) заявление на получение Микрокредита;
- 5) **Зарегистрированный номер** – номер мобильного телефона Клиента/Заемщика, указанный и подтвержденный Клиентом/Заемщиком в процессе регистрации на Сайте;
- 6) **Зарегистрированный почтовый ящик** – адрес электронной почты Клиента/Заемщика, указанный Клиентом/Заемщиком в процессе регистрации на Сайте.
- 7) **Кредитная история** – совокупность информации о субъекте кредитной истории;
- 8) **Кредитное бюро** – организация, осуществляющая формирование кредитных историй, предоставление кредитных историй и оказание иных услуг;
- 9) **Кредитное досье** – документы и сведения, формируемые МФО на каждого Заемщика;
- 10) **Кредитный скоринг** – система оценки кредитоспособности (кредитных рисков) Клиента/Заемщика, основанная на численных статистических методах;

- 11) **Кредитоспособность** – комплексная правовая и финансовая характеристика Заемщика, представленная качественными и количественными показателями, позволяющая оценить его возможность в будущем полностью и в срок, предусмотренный в Договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором, а также определяющая степень риска при кредитовании Заемщика;
- 12) **Личный Кабинет** – многофункциональный защищенный сервис МФО, обеспечивающий взаимодействие между МФО, и Клиентом в рамках предоставления микрокредитов электронным способом.
- 13) **Микрокредит** – деньги, предоставляемые МФО Заемщику в национальной валюте Республики Казахстан в размере и порядке, определенном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами МФО, на условиях платности, срочности и возвратности;
- 14) **МФО** – юридическое лицо ТОО «Микрофинансовая организация «Сенат 2050», являющееся коммерческой организацией, официальный статус которого определяется государственной регистрацией в органах юстиции и прохождением учетной регистрации, осуществляющее деятельность по предоставлению микрокредитов, а также дополнительные виды деятельности, разрешенные законодательством Республики Казахстан;
- 15) **МРП** – месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете
- 16) **Оферта/Заявление** – предложение Клиента, оформленное в установленной МФО форме на Сайте МФО о заключении Договора в соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах;
- 17) **Анкета** - сведения о заемщике, предоставленные им самостоятельно при регистрации на сайте (интернет-ресурсе) МФО.
- 18) **Аутентификация** - процедура проверки подлинности заемщика, электронных сообщений и иных документов, в том числе электронных копий документов, необходимых для предоставления микрокредита, а также определяющих заемщика и содержание его волеизъявления;
- 19) **Банковская карта** - пластиковая платежная карта, принадлежащая заявителю/заемщику, на которую заемщику перечисляется сумма микрокредита в соответствии с Договором;
- 20) **Идентификатор** - цифровой, буквенный или содержащий иные символы код, присваиваемый клиенту для входа в личный кабинет;
- 21) **Двухфакторная аутентификация** - аутентификация, осуществляемая с применением двух различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей), а также с использованием программного обеспечения;
- 22) **Основной долг** – сумма микрокредита, предоставляемая Заемщику в соответствии с Договором;
- 23) **Платежеспособность** – наличие у Клиента экономической возможности надлежащего исполнения обязательств перед МФО в срок и полностью;
- 24) **Полное досрочное погашение** – погашение Заемщиком задолженности перед МФО в полном объеме, включая погашение основного долга, начисленного вознаграждения за период пользования микрокредитом до установленного Договором срока;
- 25) **Просроченный микрокредит** – микрокредит, не уплаченный Заёмщиком в срок, установленный Договором, по которому имеется задолженность;
- 26) **Сайт** – интернет-страница МФО, находящаяся по адресу: www.zaemdaem.kz
- 27) **Счёт** – банковский счет (платежная карточка), на который Заемщику перечисляется сумма Микрокредита в соответствии с Офертой, Договором и настоящими Правилами;
- 28) **Средства идентификации** – логин и пароль, предназначенные для идентификации Заемщика в ходе использования им сервиса МФО, и необходимые для осуществления Заемщиком доступа в Личный кабинет.
- 29) **Уполномоченный орган** – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МИКРОКРЕДИТОВАНИЮ

§2.1. Общие требования к заемщикам

2.1.1. Заемщиками МФО могут быть:

- физические лица - резиденты Республики Казахстан;
- возраст от 21 лет до 72 лет на момент оформления Заявления/Оферты и Договора о предоставлении микрокредита;
- имеющие стабильный источник дохода

§2.2. Условия предоставления микрокредита

2.2.1. МФО предоставляет Микрокредиты на условиях срочности, возвратности, платности на потребительские цели.

2.2.2. МФО предоставляет Микрокредиты в национальной валюте Республики Казахстан – тенге.

2.2.3. МФО предоставляет Микрокредиты следующими способами:

- 1) в безналичном порядке электронным способом по средствам Сайта МФО;
- 2) наличными денежными средствами через отделения МФО.

2.2.4. Допускается как полное досрочное, так и частичное досрочное погашение Микрокредита.

§2.3. Предельные суммы и сроки предоставления Микрокредитов

2.3.1. Предельные суммы предоставления Микрокредита:

- 1) минимальная сумма Микрокредита – 5 000 (пять тысяч) тенге;
- 2) максимальная сумма Микрокредита – при первом обращении 50 000 тг, при повторных займах 172 500 тенге.

2.3.2. Предельные сроки предоставления Микрокредита составляют:

- 1) минимальный срок Микрокредита – 5 (пять) календарных дней;
- 2) максимальный срок Микрокредита – 30 (тридцать) календарных дней.

§2.4. Предельные величины ставок вознаграждения по предоставляемым Микрокредитам

2.4.1. Предельное значение вознаграждения по Договору о предоставлении микрокредита, заключенному с физическим лицом, устанавливается в размере 15 % от суммы выданного Микрокредита.

§2.5. Требования к принимаемому микрофинансовой организацией обеспечению

2.5.1. Договор заключен на условиях платности, срочности, возвратности. Наличие обеспечения по Договору не предусмотрено.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОКРЕДИТА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ

§3.1. Стадии предоставления Микрокредита

3.1.1. Порядок подачи заявления на предоставление микрокредита электронным способом и порядок его рассмотрения.

3.1.1.1. Перед направлением заявления, заемщик обязан ознакомиться с Правилами на сайте МФО www.zaemdaem.kz.

3.1.1.2. Заемщик, выразивший намерение получить микрокредит электронным способом:

- должен войти в свой личный кабинет с использованием средств идентификации, или/
- должен указать тип займа (Общий / Госслужащий / Пенсионер / Многодетная мать / Люди с ограниченными возможностями) и обеспечить заполнение следующей необходимой информации: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; гражданство; ИИН; адрес электронной почты (Email); отметить галочку (да/нет) в графе сведения о работе; общий доход; данные удостоверения личности; загрузить фотографию Заемщика (в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом); загрузить любой документ, подтверждающий статус Заемщика; фамилия, имя, отчество, номер телефона поручителя; отметить галочку степень

отношений с поручителем; абонентский номер сотовой связи; ввести уникальный код отправленный на абонентский номер сотовой связи Заемщика в виде короткого текстового сообщения (SMS).

3.1.1.3. При заполнении анкеты заемщик по собственному желанию выбирает способ получения микрокредита, заполняя необходимые поля (Переводом на карту / Переводом на карту (по номеру IBAN) / На расчетный счет в банке (по номеру IBAN) / Наличными в отделении МФО или КазПочта); (номер банковского счета и наименование банка; данные банковской карты).\

3.1.1.3.1. МФО не перечисляет средства по микрокредиту на следующие виды карт: (Карты для получения пенсий и пособий / Корпоративные и бизнес карты / Карты заблокированные банком-эмитентом / Преоплаченные карты (prepaid) / Карты American Express, Union pay, Altyn / Карты с иными ограничениями со стороны банка, выпустившего карту).

3.1.1.4. Заемщик заполняет заявление по форме, установленной МФО, тем самым заемщик подтверждает:

- свое намерение получить микрокредит;
- отсутствие сложившихся тяжелых обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению условий Договора;
- что он не лишен и не ограничен в дееспособности, не состоит под опекой, попечительством и патронажем, не страдает заболеваниями, препятствующими осознанию сути и обстоятельств заключения Договора.

3.1.1.5. Заемщик подтверждает подлинность заполненных контактных данных и отправляет заявление, согласие, договор посредством активации в личном кабинете заемщика на сайте уникального кода (простая электронная подпись), направленного МФО на мобильный телефон, указанный им при заполнении анкеты (регистрации) на сайте.

3.1.1.6. Регистрация Заемщика в личном кабинете осуществляется способом идентификации и аутентификации Заемщика в личном кабинете: двухфакторная аутентификация. Двухфакторная аутентификация осуществляется путем применения следующих двух параметров: генерации и ввода паролей или использованием не менее одного из аутентификационных признаков (токенов, смарт-карт, одноразовых паролей); использования программного обеспечения, соответствующего следующим требованиям: обеспечение проверки и подтверждения изображения клиента в режиме реального времени с его изображением на документе, удостоверяющем личность обеспечение безопасности персональных данных клиента при обмене и хранении информации; защита от использования распечатанного бумажного изображения лица клиента; защита от возможности дублирования воспроизведения видео или фотоизображения с другого периферийного устройства.

Доступ заемщику в личный кабинет предоставляется после его идентификации и аутентификации. Уникальный идентификатор, установленный МФО, в комбинации с установленным заемщиком или динамически сгенерированным паролем, представляющие собой комбинацию букв, цифр или символов. Способы идентификации и аутентификации определяются внутренними процедурами безопасности и защиты информации от несанкционированного доступа МФО.

Личный кабинет предоставляет заемщику возможность осуществлять следующие, но, не ограничиваясь ими, действия:

- подача заявления на получение микрокредита;
- просмотр текущих микрокредитов;
- просмотр информации (истории) полученных микрозаймов;
- смена пароля.

3.1.1.7. До предоставления микрокредита МФО:

- осуществляет надлежащую проверку заемщика в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и внутренними документами;
- ознакомливает Заемщика с правилами предоставления микрокредитов, путем размещения на сайте МФО;
- предоставляет для ознакомления Правила;

- предоставляет полную и достоверную информацию о платежах и переводах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) микрокредита;

- информирует заемщика о его правах и обязанностях, связанных с получением микрокредита.

3.1.1.8. МФО рассматривает заявление, если заемщик является гражданином Республики Казахстан, достигший возраста 21 (двадцати одного) года, но не старше 72 (семидесяти двух) лет.

3.1.1.9. Заемщик, направляя заявление, присоединяется к условиям Правил, Политики конфиденциальности и дает согласие на:

- обработку и передачу МФО своих персональных данных, которые он добровольно, самостоятельно и исходя из своих интересов передает займодателю через сайт, в SMS-сообщениях, устно или письменно с использованием любых средств связи в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан о защите персональных данных;

- использование персональных данных с целью заключения Договора либо отказа в выдаче микрокредита, а также для следующего взыскания в судебном/досудебном, принудительном порядке денежных средств, в случае нарушения заемщиком обязательств по Договору;

- проверку любой сообщаемой МФО информации, в том числе запрашивание информации о заемщике у любых третьих лиц в целях установления его платежеспособности и кредитоспособности;

- использование МФО всех полученных персональных данных до момента полного надлежащего исполнения заемщиком своих обязательств по Договору;

- получение от МФО информационных материалов о наступлении сроков исполнения обязательств по Договору, рекламных материалов и информации об услугах и акциях займодателя посредством электронной связи: E-mail и/или SMS-рассылок; при этом для данных информационных рассылок разрешается использование любой контактной информации, переданной МФО;

- запрос МФО информации о заемщике в целях установления его платежеспособности у любых третьих лиц, в том числе в АО «ЕНПФ»;

- предоставление, а также получение МФО информации в АО «Государственное кредитное бюро», ТОО «Первое кредитное бюро». Право выбора кредитного бюро предоставляется исключительно МФО;

- предоставление, а также получение МФО информации в АО «Центр развития трудовых ресурсов»;

- использование одноразового пароля в ходе обмена документами между МФО и заемщиком;

- изменение МФО в одностороннем порядке условий Договора в сторону их улучшения для заемщика.

Заемщик подтверждает, что все сведения, указанные в заявлении, являются полными, точными, достоверными, относятся к заемщику и соответствуют требованиям Правил.

3.1.1.10. МФО принимает решение о выдаче или отказе в выдаче микрокредита в размере и на срок согласно заявлению заемщика.

3.1.1.11. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении микрокредита принимается МФО на основании предоставленной информации и данных, полученных в результате рассмотрения заявления и проверки сведений о заемщике, а также любой дополнительной информации, предоставленной в заявлении и анкете.

3.1.1.12. МФО отказывает в предоставлении клиенту микрокредита по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

3.1.1.13. МФО не обязано сообщать заявителю о причинах отказа в предоставлении микрокредита, так как этот факт является конфиденциальной информацией, относящейся к скоринговой модели по определению кредитоспособности заявителя.

3.1.2. Предоставление Микрокредита через отделения МФО.

3.1.2.1. Предоставление Микрокредитов осуществляется МФО в следующей последовательности:

3.1.2.1.1. Клиент, намеренный получить Микрокредит наличными денежными средствами, обращается в отделения МФО, список которых размещен на Сайте.

3.1.2.3. Перед направлением Заявки на получение Микрокредита Клиент обязан ознакомиться с настоящими Правилами и Политикой в отношении обработки персональных данных, расположенными в отделениях МФО.

3.1.2.4. Сотрудник МФО осуществляет проверку Клиента путем сверки с документом, удостоверяющим личность.

3.1.2.5. Клиент предоставляет необходимые документы и сведения для рассмотрения Заявления на Микрокредит;

3.1.2.6. МФО осуществляет оценку кредитоспособности Клиента;

3.1.2.7. МФО принимает решение о предоставлении / отказе в предоставлении Микрокредита;

3.1.2.8. Подписание Договора, а также других необходимых документов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов МФО;

3.1.2.9. Предоставление Микрокредита наличными денежными средствами.

§3.2. Порядок заключения Договора о предоставлении микрокредита

3.2.1. Заключение Договора между МФО и заемщиком осуществляется при направлении заявления в электронной форме посредством сайта с помощью уникального кода, отправленного на абонентский номер сотовой связи заемщика в виде короткого текстового сообщения (SMS).

3.2.2. При оформлении Договора МФО руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан.

3.2.3. Договор заключается в письменной форме на государственном и русском языках.

3.2.4. Информация по Договору, заключенному МФО с Заемщиком, передается в кредитные бюро, в том числе и с государственным участием, на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй.

3.2.5. До заключения договора с физическим лицом МФО осуществляет мероприятия, предусмотренные подпунктами 4) и 5) пункта 2 статьи 7 Закона, с обязательным фиксированием перечня осуществленных организацией мероприятий, который приобщается к кредитному досье заемщика по договору.

3.2.6. Заемщик для заключения Договора предоставляет в МФО документы и сведения согласно требованиям действующего законодательства и внутренних правовых документов.

3.2.7. Подписанный заемщиком Договор не может быть им отозван. В случае отказа заемщика от микрокредита после подписания Договора и перечисления суммы микрокредита заемщику, заемщик обязан в течение 1 (одного) рабочего дня произвести возврат суммы микрокредита на банковский счет МФО и всех платежей, установленных условиями Договора.

3.2.8. МФО не обязано предоставлять услуги и нести обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, до момента подписания Договора.

§3.3. Договор о предоставлении микрокредита

3.3.1. В соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2019 года № 232, Постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 19 октября 2020 года № 102. О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2019 года № 232 "Об утверждении Порядка заключения договора о предоставлении микрокредита, в том числе требований к содержанию, оформлению, обязательным условиям договора о предоставлении микрокредита, формы графика погашения микрокредита" (далее -Порядок),

Договор содержит условия, установленные законодательством Республики Казахстан для договоров соответствующего вида, условия, определенные по соглашению сторон, а также следующие обязательные условия:

- 1) общие условия договора;
- 2) права заемщика;
- 3) права организации;
- 4) обязанности организации;
- 5) ограничения для организации;

- 6) ответственность сторон за нарушение обязательств;
- 7) порядок внесения изменений в условия договора.

3.3.2. По договору о предоставлении микрокредита, заключенному с физическим лицом на срок до сорока пяти календарных дней, в размере, не превышающем пятидесятикратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, требование, установленное пунктом 1 статьи 5 Закона, не применяется при соответствии договора следующим условиям:

- 1) вознаграждение по договору о предоставлении микрокредита не превышает предельное значение, установленное нормативным правовым актом уполномоченного органа;
- 2) размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение обязательства по возврату суммы микрокредита и (или) уплате вознаграждения по договору о предоставлении микрокредита не может превышать 0,5 процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки;
- 3) все платежи заемщика по договору о предоставлении микрокредита, включая сумму вознаграждения и неустойки (штрафа, пени), предусмотренных договором о предоставлении микрокредита, за исключением предмета микрокредита, в совокупности не могут превышать сумму выданного микрокредита за весь период действия договора о предоставлении микрокредита;
- 4) договор содержит запрет на увеличение суммы микрокредита;
- 5) по соглашению сторон возможно увеличение срока действия договора о предоставлении микрокредита на действующих или улучшающих условиях;
- б) в случае просрочки исполнения обязательства по договору о предоставлении микрокредита по заявлению заемщика в обязательном порядке производится отсрочка платежа путем увеличения срока действия договора о предоставлении микрокредита на улучшающих условиях, предложенных микрофинансовой организацией. При этом общий срок, на который осуществляется увеличение срока действия договора о предоставлении микрокредита, не должен превышать сорок пять календарных дней.

3.3.3. Общие условия договора содержат:

- 1) дату заключения договора;
 - 2) наименование организации и фамилию, имя и отчество (при его наличии) заемщика - физического лица;
 - 3) сумму микрокредита;
 - 4) сроки погашения микрокредита;
 - 5) размер ставки вознаграждения в процентах годовых или значение вознаграждения (в случае заключения договора, указанного в пункте 3-1 статьи 4 Закона), а также размер годовой эффективной ставки вознаграждения (реальной стоимости микрокредита), рассчитанной согласно пункту 1 статьи 5 Закона, на дату заключения договора.
- Договор, указанный в пункте 3-1 статьи 4 Закона, дополнительно содержит значение вознаграждения и сумму переплаты по микрокредиту;
- б) способ погашения микрокредита: одновременно либо частями, наличными деньгами – через кассу либо безналичным способом (с указанием реквизитов банковского счета МФО / оплаты в личном кабинете Заемщика на сайте МФО);
 - 7) метод погашения микрокредита (аннуитетный, дифференцированный, либо другой метод в соответствии с правилами предоставления микрокредитов);
 - 8) очередность погашения задолженности по микрокредиту;
 - 9) порядок начисления и размер неустойки (штрафа, пени) за несвоевременное погашение основного долга и уплату вознаграждения;
 - 10) обеспечение исполнения заемщиком обязательств по договору (при его наличии);
 - 11) меры, принимаемые организацией при неисполнении либо ненадлежащем исполнении заемщиком обязательств по договору;
 - 12) срок действия договора;
 - 13) информацию о почтовом и электронном адресе МФО, а также данные об официальном сайте;
 - 14) условие, предусматривающее, что при уступке организацией права (требования) по договору третьему лицу требования и ограничения, предъявляемые законодательством Республики

Казахстан к взаимоотношениям кредитора с заемщиком в рамках договора, распространяются на правоотношения заемщика с третьим лицом, которому уступлено право (требование).

3.3.4. При уступке МФО права (требования) по договору о предоставлении микрокредита третьему лицу требования и ограничения, предъявляемые законодательством Республики Казахстан к взаимоотношениям кредитора с заемщиком в рамках договора о предоставлении микрокредита, распространяют свое действие на правоотношения заемщика с третьим лицом, которому уступлено право (требование).

Нарушение третьим лицом, которому уступлено право (требование), требований и ограничений, предъявляемых законодательством Республики Казахстан к взаимоотношениям кредитора с заемщиком в рамках договора о предоставлении микрокредита, влечет ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

3.3.5. Все изменения или дополнения к Договору оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к нему, заключаемыми аналогично порядку заключения Договора согласно настоящих Правил.

§3.4. Основания для отказа в предоставлении Микрокредита

3.4.1. МФО принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Микрокредита не позднее 10-15 минут с даты получения МФО от Клиента полной информации.

3.4.2. Одобрение получают Заявления/Оферты с приемлемым риском невозврата Микрокредита.

3.4.3. МФО вправе не предоставлять Клиенту Микрокредит в следующих случаях:

1) наличия у МФО оснований полагать, что Микрокредит не будет возвращен в срок, так как представленная Клиентом информация/информация, ставшая известной МФО, свидетельствует о возможной неплатежеспособности Клиента;

2) несоответствие данных о Клиенте условиям предоставления Микрокредита, установленным настоящими Правилами;

3) информация, представленная Клиентом, не является достоверной или является неполной;

4) наличие у Клиента непогашенной задолженности перед МФО за ранее предоставленный Микрокредит (в том числе задолженности по микрокредитам, срок возврата которого не наступил на момент обращения Клиента за повторным микрокредитом);

5) не представлены необходимые документы;

6) кредитная история Клиента содержит сведения о ненадлежащем выполнении Клиентом своих обязательств перед третьими лицами;

7) наличия у Клиента/Заемщика просроченной задолженности по беззалоговым банковским займам и микрокредитам свыше шестидесяти календарных дней, в размере, равном или превышающем пятикратный размер МРП.

§3.5. Выдача Микрокредита

3.5.1. В случае принятия МФО положительного решения о выдаче Клиенту Микрокредита, МФО предоставляет Микрокредит Заемщику в виде:

3.5.1.1. единовременного перечисления Суммы микрокредита, указанной в Заявлении/Оферте, на Счёт Клиента – при электронном способе подачи Заявления/Оферты.

3.5.1.2. при оформлении Заявки в отделениях МФО денежные средства выдаются наличными.

3.5.2. Перечисление денег осуществляется МФО в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия МФО положительного решения о предоставлении Микрокредита (при электронном способе подачи Заявления/Оферты).

3.5.3. Моментом предоставления денег Клиенту признается:

3.5.3.1. при электронном способе подачи Заявки - время поступления денег на Счёт Клиента.

3.5.3.2. при оформлении Заявки в отделениях МФО - с момента передачи денежных средств Клиенту/Заемщику.

3.5.4. Перечисление Суммы микрокредита является Акцептом Заявления/Оферты, а дата перечисления Суммы микрокредита - датой заключения Договора.

§3.6. Формирование кредитного досье

3.6.1. Кредитное досье открывается в день подписания Заемщиком первого Договора о предоставлении микрокредита с МФО.

3.6.2. Для оптимизации работы подразделений МФО Кредитное досье формируется в электронном виде

3.5.3. Кредитное досье должно содержать следующие документы:

- 1) Заявление/Оферта на предоставление Микрокредита;
- 2) документ, удостоверяющий личность Клиента/ (информацию о документе, удостоверяющем личность Клиента/Заемщика, содержащую фамилию, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер, дату рождения, номер документа, орган выдачи, дату выдачи и срок действия документа);
- 3) Договор о предоставлении микрокредита;
- 4) Расходный кассовый ордер;
- 5) Обязательство заемщика;
- 6) Согласие на сбор, обработку и защиту персональных данных.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МИКРОКРЕДИТАМ

§4.1. Порядок выплаты вознаграждения по предоставленным микрокредитам

4.1.1. За пользование предоставленным Микрокредитом Заемщик выплачивает вознаграждение в размере и в сроки, установленные Договором о предоставлении микрокредита.

4.1.2. Ставка вознаграждения за пользование предоставленным Микрокредитом указывается в пересчете на срок, указанный в Договоре.

4.1.3. Вознаграждение за пользование Микрокредитом начисляется на сумму Микрокредита с 6-ого дня и по дату возврата Микрокредита.

4.1.4. Вознаграждение за пользование Микрокредитом уплачивается единовременно вместе с возвратом суммы Микрокредита (в конце срока Микрокредита), а также при досрочных и частичных погашениях.

§4.2. Правила расчета годовой эффективной ставки вознаграждения по предоставляемым микрокредитам

4.2.1. МФО производит расчет годовой эффективной ставки вознаграждения:

- 1) на дату заключения Договора, дополнительных соглашений к Договору;
- 2) по устному или письменному требованию Заемщика;
- 3) в случае внесения изменений и дополнений в Договор, которые влекут изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты.

4.2.2. При изменении условий Договора, влекущих изменение суммы (размера) денежных обязательств Заемщика и (или) срока их уплаты, расчет уточненного значения годовой эффективной ставки вознаграждения МФО производит, исходя из остатка задолженности, оставшегося срока погашения микрокредита на дату, с которой изменяются условия, без учета платежей по микрокредиту, произведенных Заемщиком с начала срока действия Договора.

4.2.3. При уступке прав (требований) по Договору расчет годовой эффективной ставки вознаграждения в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 4.2.1. Правил, производится третьим лицом, которому уступлены права (требования) по Договору.

4.2.4. МФО рассчитывает годовую эффективную ставку вознаграждения по предоставляемым микрокредитам по следующей формуле:

$$\sum_{j=1}^n \frac{S_j}{(1 + APR)^{t_j/365}} = \sum_{i=1}^m \frac{P_i}{(1 + APR)^{t_i/365}}$$

где:

n - порядковый номер последней выплаты заемщику;

j - порядковый номер выплаты заемщику;

S_j - сумма j-той выплаты заемщику;

APR - годовая эффективная ставка вознаграждения;

t_j - период времени со дня предоставления микрокредита до момента j -той выплаты заемщику (в днях);

m - порядковый номер последнего платежа заемщика;

i - порядковый номер платежа заемщика;

P_i - сумма i -того платежа заемщика;

t_i - период времени со дня предоставления микрокредита до момента i -того платежа заемщика (в днях).

4.2.5. Если при расчете годовой эффективной ставки вознаграждения полученное число имеет более одного десятичного знака, оно подлежит округлению до десятых долей следующим образом:

1) если сотая доля больше или равна 5, десятая доля увеличивается на 1, все следующие за ней знаки исключаются;

2) если сотая доля меньше 5, десятая доля остается без изменений, все следующие за ней знаки исключаются.

4.2.6. В расчет годовой эффективной ставки вознаграждения по микрокредиту включаются все платежи Заемщика, за исключением платежей (пени, штрафа) Заемщика, возникших в связи с несоблюдением им условий Договора по уплате основного долга и (или) вознаграждения.

4.2.7. Произведенные выплаты Заемщиков МФО и выплаты МФО Заемщикам учитываются в целях расчета годовой эффективной ставки вознаграждения на даты их фактических выплат, будущие - по графику выплат.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

5.1. Внесение изменений в действующие условия Договора производится путем заключения соответствующих дополнительных соглашений к Договору на основании письменного запроса Заемщика в произвольной форме с обязательным указанием запрашиваемых изменений и их причин, оформляемого на Сайте МФО в техническую поддержку: info@zaemdaem.kz.

5.2. При обращении Заемщика в МФО с запросом об изменении условий кредитования, решение по данному вопросу принимается уполномоченным органом/уполномоченным лицом МФО, в полномочия которого входит рассмотрение указанного вопроса в соответствии с внутренними документами МФО.

ГЛАВА 6. РАБОТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

6.1. При несоблюдении Заемщиком графика погашения по микрокредиту, ему начисляется неустойка в размере, установленном Договором, за каждый день просрочки, начиная с первого дня, следующего за датой погашения, согласно графику погашения микрокредита.

6.2. При наличии у Заемщика просроченных платежей по Микрокредиту, МФО осуществляет работу по возврату задолженности, путем:

1) SMS-уведомлений;

2) оповещений на электронную почту;

3) информационных телефонных звонков;

4) физических контактов с Заемщиком и проведения бесед;

5) взыскания задолженности по Микрокредиту в судебном порядке;

6) уступки прав требований по Микрокредиту третьим лицам;

7) иных методов, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

6.3. Передачу прав требований по просроченному Микрокредиту третьим лицам МФО вправе осуществлять без согласия Заемщика.

6.4. МФО вправе производить уступку права (требования) по Договору о предоставлении микрокредита следующим лицам:

1) банку второго уровня;

2) коллекторскому агентству;

3) микрофинансовой организации;

- 4) специальной финансовой компании, созданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан о проектном финансировании и секьюритизации, при сделке секьюритизации;
- 5) юридическому лицу - залогодержателю прав требования по договору о предоставлении микрокредита при выпуске микрофинансовой организацией обеспеченных облигаций или получении займов.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ МИКРОКРЕДИТОВ, ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА

§7.1. Порядок внесения платежей по Микрокредитам

7.1. Заемщику в соответствии с графиком погашения назначается определенная дата (срок) для погашения задолженности по Микрокредиту.

7.2. Платежи по основному долгу и начисленному вознаграждению должны быть осуществлены Заемщиком в полном объеме в установленный срок.

7.3. Заемщик осуществляет платежи по погашению микрокредита (включая вознаграждения по нему, штрафов, пени) безналичным путем посредством внесения денег на банковский счет МФО, включая перевод со счета Заемщика на счет МФО, а также путем внесения денег через терминалы Платежных Систем, с которыми у МФО заключены соответствующие договоры.

7.4. Сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору, если она недостаточна для исполнения обязательства Заемщика по Договору, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

- 1) издержки МФО по получению исполнения;
- 2) неустойка (штраф, пеня) в размере, определенном договором о предоставлении микрокредита;
- 3) задолженность по вознаграждению;
- 4) сумма основного долга.

7.5. В случае задержки Заемщиком оплаты (полностью или частично) любой суммы по Договору, МФО вправе приостановить начисление вознаграждения и неустойки согласно внутренним нормативным документам МФО.

7.6. Ежемесячный платеж считается полученным МФО, а обязательство Заемщика исполненным в день зачисления/перечисления платежа на банковский счет МФО.

§7.2. Порядок внесения внеплановых платежей по Микрокредитам

7.2.1. В рамках кредитного процесса допускается:

- 1) полное досрочное погашение;
- 2) частичное досрочное погашение.

7.2.2. После полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие.

§ 7.3 Методы погашения микрокредита

7.3.2. Погасить микрокредит возможно через:

- 1) кассы отделений АО «КазПочта»;
- 2) кассы отделений банков второго уровня и мобильные приложения АО «Forte Bank», АО «Банк ЦентрКредит»;
- 3) терминалы QIWI и Касса 24;
- 4) платежные организации на сайте МФО.

7.3.3. После полного досрочного погашения действие Договора заканчивается и МФО осуществляет его закрытие.

ГЛАВА 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

§8.1. Права и обязанности МФО

8.1.1. МФО обязуется:

1) в случае изменения места нахождения либо изменения наименования письменно известить об этом уполномоченный орган, а также Заемщиков (Клиентов) путем опубликования соответствующей информации в двух печатных изданиях на казахском и русском языках по месту нахождения МФО, а также по юридическому адресу Заемщика (Клиента) - физического лица либо путем письменного уведомления каждого Заемщика (Клиента) в срок не позднее 30 календарных дней с даты таких изменений;

1-1) в случае изменения состава участников (акционеров) письменно известить уполномоченный орган об этом и о соответствии участников (акционеров) требованиям пункта 6 статьи 14 Закона о микрофинансовой деятельности в срок не позднее десяти календарных дней с даты такого изменения;

2) разместить копию правил предоставления микрокредитов в месте, доступном для обозрения и ознакомления Заемщиком (Клиента) МФО, в том числе на Сайте МФО;

3) предоставлять Заёмщикам полную и достоверную информацию о платежах, связанных с получением, обслуживанием и погашением (возвратом) Микрокредита;

4) проинформировать Заемщика (Клиента) о его правах и обязанностях, связанных с получением Микрокредита;

5) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

6) соблюдать тайну предоставления Микрокредита в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) проинформировать Заемщика (Клиента) о его правах и обязанностях, связанных с получением Микрокредита;

8) осуществлять классификацию активов и условных обязательств по предоставленным Микрокредитам и создавать против них провизии (резервы) в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным органом, осуществляющим руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет;

9) соблюдать пруденциальные нормативы и иные обязательные к соблюдению нормы, и лимиты, методику их расчетов, установленные уполномоченным органом;

10) соблюдать порядок расчета и предельное значение коэффициента долговой нагрузки заемщика микрофинансовой организации, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа;

11) представлять в Национальный Банк Республики Казахстан финансовую и иную отчетность, перечень, формы, сроки и порядок представления которой устанавливаются нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан по согласованию с уполномоченным органом;

12) устранять нарушения законодательства Республики Казахстан, выявленные уполномоченным органом;

13) уведомлять уполномоченный орган об утверждении услуг по предоставлению микрокредитов органом МФО, уполномоченным на утверждение услуг по предоставлению микрокредитов, в течение десяти рабочих дней со дня их утверждения;

14) по запросу заемщика предоставить ему подтверждение об отправке и (или) получении электронных документов, подтверждающих предоставление (получение) микрокредита электронным способом, в порядке и сроки, предусмотренные договором о предоставлении микрокредита.

15) соблюдать иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан, учредительными документами и условиями заключенного Договора.

8.1.2. МФО имеет право:

1) напоминать Заемщику с помощью SMS–уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков о предстоящем погашении ссудной задолженности, а также о необходимости осуществления других мероприятий, связанных с Микрокредитом, выданным Заемщику;

2) при наличии согласия Заемщика, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о кредитных бюро и формировании кредитных историй, предоставлять

- информацию о Заемщике, необходимую для формирования кредитных историй, в кредитные бюро, которые имеют лицензию на право осуществления деятельности кредитного бюро;
- 3) при наличии согласия Заемщика запрашивать / получать информацию от кредитных бюро, НАО «ГК «Правительство для граждан» и других организаций;
 - 4) уступить право (требование) по Договору о предоставлении микрокредита лицу, указанному в пунктах 4 и 5 статьи 9-1 Закона;
 - 5) запрашивать у Заемщика (Клиента) документы и сведения, необходимые для заключения Договора о предоставлении микрокредита и исполнения обязательств по нему, определенных правилами предоставления микрокредитов;
 - 6) по заявлению Заемщика осуществлять через банки второго уровня перевод Микрокредита третьему лицу в целях оплаты за товары, работы или услуги;
 - 7) при наличии согласия Заемщика проверять и обрабатывать его персональные данные;
 - 8) требовать от Заемщика надлежащего исполнения всех обязанностей, принятых в соответствии с заключенным Договором;
 - 9) сообщать Заемщику с помощью SMS-уведомлений, писем на электронную почту, телефонных звонков об акциях, новых предложениях и другой информации в рамках маркетинговой деятельности МФО;
 - 10) при наличии согласия осуществлять фотосъемку Клиента / Заемщика, а также вести аудио и видео запись разговора с ним в целях контроля за процессом кредитования, верификации и при работе с возвратом просроченной задолженности, при наличии предупреждения Клиента / Заемщика об указанных действиях;
 - 11) осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Республики Казахстан;
 - 12) иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями заключенного Договора.

8.1.3. МФО не вправе:

- 1) в одностороннем порядке изменять ставки вознаграждения (за исключением случаев их снижения) и (или) способ и метод погашения Микрокредита;
- 2) предоставлять микрокредит физическим лицам, имеющим просроченную задолженность по беззалоговым банковским займам и микрокредитам свыше 60 календарных дней, в размере, равном или превышающем пятикратный размер МРП, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.
- 3) устанавливать и взимать с Заемщика любые платежи, за исключением вознаграждения и неустойки (штрафа, пени) по Микрокредиту;
- 4) требовать от Заемщика, являющегося физическим лицом, досрочно полностью или частично возвратившего МФО сумму микрокредита, неустойку (штраф, пеню) и другие платежи за досрочный возврат микрокредита;
- 5) пользоваться и распоряжаться заложенными вещами.

§8.2. Права и обязанности Клиента

8.2.1. Клиент обязан:

- 1) предоставлять документы и сведения, запрашиваемые МФО для принятия решения по выдаче Микрокредита.

8.2.2. Клиент имеет право:

- 1) ознакомиться с настоящими Правилами, тарифами МФО по предоставлению микрокредитов;
- 2) получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрокредита, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрокредита;
- 3) отказаться от заключения договора о предоставлении Микрокредита;
- 4) иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан, условиями настоящих Правил и заключенного Договора.

§8.3. Права и обязанности Заемщика

8.3.1. Заемщик обязан:

- 1) возвратить полученный Микрокредит и выплатить вознаграждение по нему в сроки и порядке, которые установлены Договором о предоставлении микрокредита;
- 2) представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с настоящими Правилами;
- 3) выполнять иные требования, установленные законодательством Республики Казахстан и Договором, заключенными с МФО.

8.3.2. Заемщик вправе:

- 1) ознакомиться с правилами предоставления микрокредитов, тарифами МФО по предоставлению Микрокредитов;
- 2) распоряжаться полученным Микрокредитом в порядке и на условиях, установленных Договором о предоставлении микрокредита;
- 3) защищать свои права в порядке, установленном законами Республики Казахстан;
- 4) досрочно полностью или частично возвратить МФО сумму микрокредита, предоставленную по Договору о предоставлении микрокредита;
- 5) осуществлять иные права, установленные законами Республики Казахстан и Договором о предоставлении микрокредита.

ГЛАВА 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

§9.1. Персональные данные

9.1.1. При подаче Заявления/Оферты на предоставление Микрокредита Клиент дает разрешение МФО на проверку и обработку своих персональных данных (информации и документов, полученных МФО от него), а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, трансграничной передачи.

9.1.2. При заключении Договора Клиент дает разрешение на обработку своих персональных данных.

9.1.3. Персональные данные подлежат уничтожению МФО:

- 1) по истечении срока хранения данных, определенного датой достижения целей их сбора и обработки;
- 2) при прекращении правоотношений между Заемщиком и МФО;
- 3) при вступлении в законную силу решения суда;
- 4) в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

9.1.4. В случае направления Заемщиком письменного заявления об отзыве согласия на сбор и обработку его персональных данных, сбор и обработка персональных данных прекратятся только после исполнения Заемщиком всех обязательств по Договору.

9.1.5. При нарушении Заемщиком даты погашения микрокредита и начисленного вознаграждения на срок, превышающий 30 (тридцать) календарных дней, МФО вправе привлекать к взысканию задолженности коллекторские агентства, с предоставлением им всей необходимой информации и документов.

9.1.6. Предоставление микрокредитов электронным способом осуществляется в соответствии с внутренними документами МФО, предусматривающими выявление искажений и (или) изменений в содержании электронных документов, на основании которых Заемщику предоставлен микрокредит электронным способом, а также защиту от несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, и целостность данной информации, включая защиту предоставляемых клиентом идентификационных и аутентификационных данных от повторного несанкционированного использования при получении микрокредита

§9.2. Тайна предоставления микрокредита

9.2.1. МФО гарантирует соблюдение тайны предоставления микрокредитов, информацию об операциях Заемщиков, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

9.2.2. Тайна предоставления микрокредита включает в себя сведения о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, и об операциях микрокредитования (за исключением настоящих Правил).

9.2.3. Тайна предоставления микрокредита может быть раскрыта только Заемщику, любому третьему лицу на основании письменного согласия Заемщика, данного в момент его личного присутствия в МФО, кредитному бюро по предоставленным микрокредитам в соответствии с законами Республики Казахстан, а также нижеуказанным лицам. Сведения о Заемщиках, размерах микрокредитов, об иных условиях Договора, относящихся к Заемщику, об операциях, проводимых МФО, выдаются:

- 1) государственным органам и должностным лицам, осуществляющим функции уголовного преследования: по находящимся в их производстве уголовным делам на основании письменного запроса, заверенного печатью и санкционированного прокурором;
- 2) органам национальной безопасности и Службе государственной охраны Республики Казахстан с санкции прокурора по их требованию о предоставлении информации, необходимой для предупреждения, вскрытия и пресечения разведывательных и (или) подрывных акций;
- 3) судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления, решения и приговора суда;
- 4) государственным и частным судебным исполнителям: по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании санкционированного прокурором постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органов юстиции или печатью частного судебного исполнителя;
- 5) прокурору: на основании постановления о производстве проверки в пределах его компетенции по находящемуся у него на рассмотрении материалу;
- 6) органам государственных доходов исключительно в целях налогового администрирования: по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица, на основании предписания;
- 7) представителям Заемщика: на основании доверенности, по Заемщику, являющемуся физическим лицом, на основании нотариально удостоверенной доверенности;
- 8) уполномоченному органу в области реабилитации и банкротства, банкротному управляющему в отношении лиц, признанных банкротами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9.2.4. Сведения о Заемщике, размере микрокредита, об иных условиях Договора о предоставлении микрокредита, относящихся к Заемщику, в случае смерти Заемщика, помимо лиц, предусмотренных в подпункте 7 пункта 9.2.3. настоящих Правил, также выдаются на основании письменного запроса:

- 1) лицам, указанным Заемщиком в завещании;
- 2) нотариусам: по находящимся в их производстве наследственным делам на основании письменного запроса нотариуса, заверенного его печатью. К письменному запросу нотариуса должна быть приложена копия свидетельства о смерти;
- 3) иностранным консульским учреждениям: по находящимся в их производстве наследственным делам.

9.2.5. Не является раскрытием тайны предоставления микрокредита:

- 1) предоставление МФО негативной информации в кредитные бюро и предоставление кредитными бюро негативной информации о субъекте кредитной истории в части просроченной задолженности свыше ста восьмидесяти календарных дней;
- 2) предоставление МФО информации, связанной с микрокредитом, по которому имеется просроченная задолженность по основному долгу и (или) начисленному вознаграждению, лицам по совершению уступки прав требования;
- 3) предоставление МФО коллекторскому агентству информации по микрокредиту в рамках заключенного договора о взыскании задолженности с данным коллекторским агентством;
- 4) обмен информацией, в том числе сведениями, составляющими тайну предоставления микрокредита, между Национальным Банком Республики Казахстан и уполномоченным органом;
- 5) представление должностным лицом государственного органа или лицом, выполняющим управленческие функции в МФО, документов и сведений, содержащих тайну предоставления

микрокредита, в качестве подтверждающих документов и материалов при направлении органу уголовного преследования сообщения об уголовном правонарушении.

9.2.6. В случае обнаружения несанкционированного доступа к информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, ее несанкционированного изменения, осуществления несанкционированных действий со стороны третьих лиц, МФО в течение двух рабочих дней принимает меры для устранения причин и последствий таких действий, а также в течение одного рабочего дня информирует об этом клиента и уполномоченный орган

ГЛАВА 10. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться с учетом изменений в структуре ссудного портфеля, финансовых результатов деятельности МФО, изменения действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом изменений в экономической ситуации и в конъюнктуре финансовых рынков Республики Казахстан.

10.2. Иное, не предусмотренное настоящими Правилами, регулируется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.